

令和6年度 奄美市政策周知デザイン業務（奄美市総合計画概要版作成） 公募型プロポーザル募集要項

1 業務名 令和6年度 奄美市政策周知デザイン業務（奄美市総合計画概要版作成）

2 業務目的

奄美市では、未来の奄美市づくりに向けて、市民一人ひとり、企業や団体、奄美市役所が一丸となって、奄美市の課題解決と持続的な成長を実現するため、『奄美市総合計画』（通称『未来の奄美市づくり計画（未来計画）』）（以下「未来計画」という。）を策定しました。

この実現のためには、より多くの皆さんに未来計画の将来像や理念をご理解いただき、それぞれの立場でできる取組を考えることから始める必要があります。一方、未来計画はこれまでの計画と比べ、ポイントをまとめ、簡素な計画となつてはいるものの、ビジュアル面での工夫など、さらなる“伝える”努力が必要です。

このことから、奄美市内に居住するデザイン人材とともに、市民に“伝わる”未来計画概要版作成を行い、未来計画のポイントを周知啓発することにより、自発的な活動を促進することを目的としています。

3 業務内容 別紙「仕様書」のとおり

4 履行期限：契約締結日から令和6年7月31日（水）まで

5 履行場所：奄美市内

6 提案上限額：500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※デザイン制作業務のみ。印刷製本に係る経費は含まない。

7 参加資格

- (1) 奄美市内に本社本店を有する法人又は奄美市に住所を置く個人事業主。
- (2) 提案提出時点において法人税、所得税及び消費税（地方消費税を含む。）を滞納していないこと。また、本市の課税を滞納していないこと。
- (3) 共同提案も可能とするが、その場合は構成員いずれもが上記2点を満たしていること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定

(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者については、その者に係る同法第199条第1項の更生計画認可の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。)があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

- (7) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第64条による改正前の商法(明治32年法律第48号)第381条第1項(会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。)の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。

8 プロポーザル実施スケジュール

	項目	期日等	備考
(1)	募集開始	令和6年4月19日(金)	
(2)	奄美市総合計画及び業務説明会 申込〆切	令和6年4月25日(木)	17:00まで
(3)	奄美市総合計画及び業務説明会	令和6年4月26日(金)	
(4)	参加表明書提出期限	令和6年5月8日(水)	17:00まで
(5)	質問書提出期限	令和6年5月8日(水)	17:00まで
(6)	質問への回答	令和6年5月10日(金)までに回答	
(7)	企画提案書提出期限	令和6年5月17日(金)	17:00まで
(8)	辞退届提出期限	令和6年5月17日(金)	17:00まで
(9)	審査	令和6年5月下旬	
(10)	結果通知・結果公表	令和6年5月下旬	

9 奄美市総合計画及び業務説明会

以下の内容で奄美市総合計画及びプロポーザルに関する説明会を対面とオンラインのハイブリッド形式で開催する。

(1)日時

令和6年4月26日(金) 14時～15時

(2)会場

奄美市役所名瀬総合支所 3階小会議室を予定

※オンライン参加も可能

(3)参加申し込み

「16 提出先及び事務局」に事業者名, 代表者名, 担当者名, 住所, 電話番号, メールアドレス, 現地参加 or オンライン参加を記入したメールを送信し, 申し込むこと。なお, メール送信後は, 必ず電話にて受信の確認をすること。

(4)受付期限

令和6年4月25日(木) 17時まで

(5)その他

説明会への出欠が企画の評価に影響することは一切ないものとする。

説明会での質疑応答については「質問 回答書」と併せて電子メールにて参加表明書を提

出した全ての者に送信する。

10 参加申し込み

参加資格を満たし、本業務に参加を希望する場合は、下記の必要書類を提出すること。なお、参加表明書の提出がない場合は、企画提案書を受け付けない。

<提出書類>

参加表明書（様式1）

会社概要書（様式2）

業務実績書（様式3）

税等の滞納がないことを証する書類の写し

<提出方法>

電子メール（郵送及び持参は受け付けない）

送付先メールアドレス：kikaku01@city.amami.lg.jp

提出に係る留意点

- (1) 提出書類についての押印を省略する。
- (2) 様式1～3についてはPDFデータにて提出することとし、ファイル名は「【政策周知デザイン】様式〇_会社名」とすること。
- (3) 提出後は速やかに事務局に電話連絡を行い、着信確認を求めること。
- (4) 事務局による受理票の返信をもって受付を完了したものとする。
- (5) 申込受付期限後の申し込みは一切受け付けない。

<提出書類作成の留意事項>

- ・提出された参加表明に関する書類の修正又は変更は認めない。
- ・提出された参加表明に関する書類は返却しない。

<質問の提出及び回答>

(1) 質問書の提出方法

質疑書（様式4）に質問内容等必要事項を記載し、電子メールに添付して送付すること。なお、質問は電子メールのみでの受付とし電子メールの件名は、

【政策周知デザイン：会社名】として送信すること。電話や訪問での質問は受け付けない。

(2) 回答方法

各事業者より提出された質問書は、すべての回答を取りまとめた「質問 回答書」を作成した後、電子メールにて参加表明書を提出した全ての者に送信する。

11 企画提案書

<提出書類>

・企画提案提出書（様式5）

・企画提案書（様式任意）

提出する書類と規格は、

(1) 基本コンセプト A4版・横置き・横書き・文字サイズ12.0ポイント以上・両面印刷で10ページ以内とする。

(2) ラフデザイン A3 両面

・1社1案とし、ポイントや提案趣旨などを簡潔にわかりやすく記載すること。

・工程表（様式任意）

・見積書（様式任意）

様式は任意とするが、金額は消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込み価格を記載すること。

積算根拠（例：人件費単価等）を具体的に示す内訳書を作成すること。

・「6 提案上限額」に示す額を超える金額の場合は失格とする。

<提出方法>

市が準備するファイル転送システム（郵送及び持参は受け付けない）

※ 参加表明書を提出した事業者にアップロード先のURLを送信します。

※ 提出はPDFデータにて提出することとし、ファイル名は「【政策周知デザイン】（書類の種類）_会社名」とすること。

例) 【政策周知デザイン】企画提案書_

<提出に係る留意事項>

・申込受付期限後の申し込みは一切受け付けない。

<提出書類作成の留意事項>

・提出された書類の修正又は変更は認めない。

・提出された書類は返却しない。

12 特に提案を求める事項

本公募型プロポーザルにあたり、以下の事項について、特に提案を求めるものとする。

(1) 市民等に未来計画をよりよく理解していただくための概要版コンセプトに関する提案

(2) 市民等の自発的な活動を促すための工夫に関する提案

13 辞退届

辞退届（様式6）に必要事項を記載し、電子メールに添付して送付すること。

14 評価基準・評価方法等

<審査の方法>

(1) 審査の方法

審査は書類審査及びプレゼンテーションにより行う。なお、企画提案者が1者のみの場合においても審査を行い、委託候補者を決定する。提案資料や評点については公開しない。

なお、プレゼンテーションについては令和6年5月下旬を予定しているが、提案提出締切後に、提案提出者に対してプレゼンテーションの期日を通知する。

(2) 審査結果

最終選考の結果（第1位契約候補者の決定）については、奄美市ホームページにて、当該

契約候補者の名称を公表する。あわせて、審査結果については、全参加者に対して参加申込書記載の住所宛に文書で通知する。

15 その他

- (1) 企画提案に関する必要経費は、企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、提案者に無断で本件プロポーザル以外に使用しない。

16 提出先及び事務局

本プロポーザルに関する書類等の提出先及び問い合わせ事務局は以下のとおり。

奄美市総務部企画調整課企画調整係

〒894-8555 鹿児島県奄美市名瀬幸町 25 番 8 号

電話 0997-52-1111 (内線 5422 担当：米田 (よねだ))

ファックス 0997-52-1001 Eメール kikaku01@city.amami.lg.jp

以上